



## ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 2012-01

### NORMAS PARA PROHIBIR LA CONSERVACION DE PASAPORTES DE PERSONAS QUE HAN ESTADO BAJO LA JURISDICCION DE LA OFICINA DE SERVICIOS CON ANTELACION AL JUICIO EN EL INTERIOR DE LOS EXPEDIENTES INACTIVOS

#### I. BASE LEGAL

Esta orden se establece en virtud de las facultades conferidas al Director(a) Ejecutivo(a) por la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada, conocida como 'Ley Orgánica de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio'. Esta orden se conocerá como "Normas para prohibir la conservación de pasaportes de personas que han estado bajo la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio en el interior de los expedientes inactivos".

#### II. PROPOSITO

La Regla Núm. 218 de Procedimiento Criminal sobre **FIANZA Y CONDICIONES, CUANDO SE REQUIERAN; CRITERIOS DE FIJACION; REVISION DE CUANTIA, O CONDICIONES; EN GENERAL. (34 L. P. R. A. Ap. II R 218)** establece las condiciones que podrá imponer el magistrado a los imputados de delito bajo la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ).

Entre las condiciones mencionadas en la referida Regla figura la "*entrega al magistrado u otra persona que éste designe el pasaporte o cualquier otro documento que acredite la residencia o ciudadanía del imputado*".

Una vez el magistrado resuelve que el imputado permanecerá bajo la jurisdicción de la OSAJ hasta que medie un fallo condenatorio, lo consigna en la Resolución. En dicho documento impone las condiciones que deberá cumplir el imputado mientras permanece en libertad provisional. Una de las condiciones que podrá imponer el magistrado será hacer *entrega de su pasaporte*.

Durante la permanencia del imputado bajo la supervisión de la OSAJ, el pasaporte es custodiado por el personal adscrito a los Centros Regionales de Servicios, ya sea dentro del expediente activo del imputado o en los lugares que determine cada Centro para la conservación del mismo.

Una vez culmina el proceso judicial y se emite una sentencia, el pasaporte es devuelto a su propietario. Con relación al expediente, el mismo es inactivado y enviado al archivo

central para su conservación por un periodo de dos (2) años, conforme a lo estipulado en el Reglamento Núm. 5991, Reglamento Sobre Procedimientos Uniformes Para La Evaluación, Recomendación De Libertad Provisional, Supervisión y Seguimiento de Imputados de Delito Bajo la Jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, y, finalmente, su disposición.

A manera de excepción, se han reportado casos en los cuales pasaportes, vigentes y expirados, han sido conservados en el interior de los expedientes inactivos de los imputados. Esta omisión podría traer consecuencias legales para la Agencia.

En vista de lo anterior, se ha determinado, mediante esta Orden Administrativa, prohibir la conservación de pasaportes de personas que han estado bajo la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio en el interior de los expedientes inactivos.

### **III. APLICABILIDAD**

Esta Orden Administrativa será de aplicación a todo el personal adscrito a los Centros Regionales de Servicios, entiéndase, supervisores de centros regionales, trabajadores sociales, evaluadores de condiciones de riesgos y auxiliares en asuntos gerenciales.

### **IV. NORMAS PARA PROHIBIR LA CONSERVACION DE PASAPORTES DE PERSONAS QUE HAN ESTADO BAJO LA JURISDICCION DE LA OFICINA DE SERVICIOS CON ANTELACION AL JUICIO EN EL INTERIOR DE LOS EXPEDIENTES INACTIVOS**

#### **A. NORMAS GENERALES**

##### **i. RECIBO, MANEJO Y DEVOLUCION DE PASAPORTES**

Será responsabilidad de la Dirección de la Unidad de Supervisión y Seguimiento o la persona designada, establecer las normas y el procedimiento para el recibo, manejo y devolución de los pasaportes de las personas que han estado bajo la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, a los fines de uniformar los mismos en todos los Centros Regionales de Servicios.

##### **ii. CONSERVACION DE PASAPORTES EN EXPEDIENTES INACTIVOS**

Se prohíbe la conservación de pasaportes, activos e inactivos, dentro de los expedientes inactivos de imputados de delito.

El personal adscrito a los Centros Regionales de Servicios deberá certificar las listas de contenido de cada caja de expedientes inactivos que traslade al archivo central. La Certificación establecerá que los expedientes incluidos en las cajas a ser trasladadas al archivo central fueron revisados y que no figuran pasaportes en su interior. El/la Supervisor(a) de Centro Regional de Servicios deberá firmar la Lista de Contenido.

El Administrador de Documentos Públicos podrá realizar intervenciones en las cajas de expedientes inactivos, a los fines de revisar si existen pasaportes en el interior de los mismos.

De hallar pasaportes, lo notificará por escrito a la Dirección Ejecutiva, Dirección de Supervisión y Seguimiento, al Administrador de Áreas de Servicios y al Supervisor de Centro Regional de Servicios.

Los pasaportes vigentes hallados dentro de los expedientes inactivos de imputados de delito serán devueltos al Centro Regional de Servicios de origen para que el personal cumpla con la devolución de rigor.

Los pasaportes expirados hallados dentro de los expedientes inactivos de imputados de delito serán enviados al Centro de Pasaportes de los Estados Unidos, vía correo certificado. Se mantendrá evidencia de este trámite en los expedientes inactivos durante el tiempo de retención establecido para estos.

#### **V. OBSERVANCIA**

Estas normas son de estricto cumplimiento para todo el personal adscrito a los Centros Regionales de Servicios, entiéndase, supervisores de centros regionales, trabajadores sociales, evaluadores de condiciones de riesgos y auxiliares en asuntos gerenciales.

El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la imposición de medidas disciplinarias conforme al Manual Interno para la Aplicación de Medidas Correctivas y Disciplinarias de la OSAJ.

#### **VI. DEROGACION**

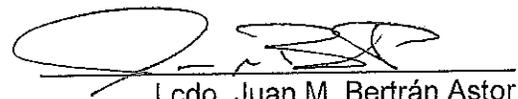
Se deroga cualquier norma o disposición que esté vigente o que entre en conflicto con lo aquí establecido.

#### **VII. VIGENCIA**

Esta orden administrativa comenzará a regir a partir de la fecha de su otorgamiento.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

En San Juan, Puerto Rico, a 13 de febrero de 2012.

  
Lcdo. Juan M. Bertrán Astor  
Director Ejecutivo